



KODEKS ANTYKORUPCYJNY ABSTRAKT

MIEJSCOWOŚĆ, [PUBLISH DATE]

Spis treści






WPROWADZENIE	2
1. Cel i przedmiot procedury.....	2
2. Obszar stosowania	3
3. O Kodeksie Antykorupcyjnym	3
ZASADY	4
4. Główne zasady przeciwdziałania łapownictwu i korupcji	4
5. Szczegółowe zasady przeciwdziałania łapownictwu i korupcji	6
6. Zgłaszanie naruszeń Kodeksu Antykorupcyjnego i przepisów prawa	11
7. Słowniczek.....	13
Załącznik 1. Stanowiska Funkcjonariuszy publicznych i Osób pełniących funkcje publiczne	16

WPROWADZENIE

1. W niniejszym Abstrakcie Kodeksu Antykorupcyjnego (odpowiednio: Abstrakt; Kodeks) informujemy Państwa, jako naszych zleceniobiorców lub kontrahentów, o:
 - naszych wewnętrznych zasadach dotyczących przeciwdziałania i reagowania na korupcję i łapownictwo; oraz
 - Państwa obowiązkach wynikających ze współpracy z nam i.
2. Zarówno Państwo, jak i Państwa zleceniobiorcy i kontrahenci, którzy z nam współpracują, muszą dokładnie zapoznać się z treścią Abstraktu i pamiętać o jego postanowieniach podczas wykonywania obowiązków na naszą rzecz.
3. Niektóre z postanowień Kodeksu, opisane w niniejszym Abstrakcie, mogą nie mieć do Państwa zastosowania, ze względu na charakter czynności wykonywanych przez Państwa na naszą rzecz lub w naszym imieniu.

1. Cel i przedmiot procedury

4. Kodeks Antykorupcyjny ma na celu:

-  **stworzenie** bezpiecznego środowiska pracy oraz szerzenie świadomości i wiedzy na temat przeciwdziałania łapownictwu i korupcji wśród naszych pracowników i współpracowników, a także naszych zleceniobiorców i kontrahentów (w zakresie, w jakim podmioty te działają na naszą rzecz lub w naszym imieniu)
-  **zapobieganie** naruszeniom prawa i zapewnienie zgodności z normami rynkowymi
-  **minimalizację** ryzyka naszego lub Państwa udziału w działaniach o charakterze korupcyjnym lub łapowniczym
-  **zapewnienie** bezpiecznego postępowania w przypadku konfliktu interesów
-  **określenie** i **zapewnienie** jednolitych zasad naszych relacji z przedstawicielami zawodów medycznych oraz innymi zleceniobiorcami i kontrahentami, również w przypadku chęci ich weryfikacji przez jakiegokolwiek organy lub podmioty zewnętrzne

5. W Abstrakcie znajdą Państwo definicje korupcji i konfliktu interesów, nasze zasady zapobiegania i postępowania w przypadku ich wystąpienia oraz Państwa obowiązki wynikające zarówno z przepisów prawnych, jak i z Kodeksu Antykorupcyjnego.
6. Zasady te należy stosować we wszystkich sytuacjach, gdy działają Państwo na naszą rzecz lub w naszym imieniu.
7. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zasad należy się z nam skontaktować.

2. Obszar stosowania

Jako nasz zleceniobiorca lub kontrahent muszą Państwo przestrzegać zasad Kodeksu Antykorupcyjnego opisanych w niniejszym Abstrakcie, zgodnie z umową, którą z Państwem podpisujemy.

PAŃSTWA OBOWIĄZEK obejmuje	Zleceniobiorca	Kontrahent
przestrzeganie przepisów Kodeksu Antykorupcyjnego i obowiązujących przepisów <u>prawa</u>	X	X
przeciwdziałanie <u>korupcji</u>	X	X
unikanie <u>konfliktu interesów</u> w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w <u>naszym</u> imieniu	X	X
współpracę z osobą przeprowadzającą kontrolę przestrzegania Kodeksu Antykorupcyjnego	X	
potwierdzenie w umowie faktu zapoznania się Abstraktem Kodeksu Antykorupcyjnego	X	X
zadeklarowanie w umowie braku <u>konfliktu interesów</u> .	X	

3. O Kodeksie Antykorupcyjnym

8. Kodeks Antykorupcyjny opracowaliśmy i wdrożyliśmy zgodnie z:

- naszym Kodeksem Etyki i innymi procedurami w ramach Programu Etycznego Grupy Polpharma,
- obowiązującymi i planowanymi wymogami prawnymi w UE,
- obowiązującymi i planowanymi wymogami prawnymi w Polsce,
- zwyczajem i dobrymi praktykami, mającymi na celu przeciwdziałanie zachowaniom korupcyjnym.

9. Kodeks Antykorupcyjny ma kluczowe znaczenie, ponieważ nasj:

- pracownicy i współpracownicy, a także
- zleceniobiorcy i kontrahenci, w szczególności hurtownicy, dystrybutorzy oraz współpracujące z namj apteki, działając na naszą rzecz i w naszym imieniu

muszą zawsze działać w sposób przejrzysty i zgodny z prawem, zwłaszcza w kontaktach z funkcjonariuszami publicznymi i przedstawicielami zawodów medycznych.



Jako zleceniobiorca lub kontrahent mogą być Państwo zobowiązani do potwierdzenia w umowie z namj faktu zapoznania się z Abstraktem Kodeksu Antykorupcyjnego i przestrzegania zawartych w nim postanowień oraz obowiązujących przepisów prawa.



Nieprzestrzeganie przez Państwa postanowień Kodeksu Antykorupcyjnego wskazanych w Abstrakcie może:

- być traktowane jako poważne naruszenie Państwa obowiązków jako zleceniobiorcy lub kontrahenta;
- prowadzić do zakończenia naszej współpracy z Państwem.

ZASADY

4. Główne zasady przeciwdziałania łapownictwu i korupcji



NIE tolerujemy korupcji ani żadnych działań, które mogą być odbierane lub rozumiane jako korupcyjne.

10. Co oznacza korupcja?

Korupcja (lub łapownictwo) ma miejsce, gdy ktoś:

- przyjmuje, żąda; lub
- obiecuje, oferuje lub wręcza (bezpośrednio lub pośrednio) innej osobie jakiegokolwiek nienależne korzyści (majątkowe lub osobiste) w zamian za określone działanie lub zaniechanie w wykonywaniu obowiązków.



Korupcja może wystąpić w stosunku do:

- osoby pełniącej funkcję publiczną (korupcja publiczna)
- osoby wykonującej obowiązki dla organu (instytucji) publicznej – kierującej jednostką nie należącą do sektora finansów publicznych; lub pracującej w jakimkolwiek charakterze w imieniu takiej jednostki;
- w toku działalności gospodarczej wobec osób reprezentujących przedsiębiorstwo, np. kontrahenta (korupcja prywatna).

11. Co należy zrobić?

Stosując nasze wewnętrzne zasady dotyczące zapobiegania łapownictwu i korupcji, należy podjąć określone środki, które opisujemy w Abstrakcie. Środki te mają na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw, podejmowaniu działań sprzecznych z naszymi zasadami i przyjętymi dobrymi praktykami.

W szczególności należy:



przestrzegać przepisów prawa - zawsze i bez wyjątków



przestrzegać postanowień Kodeksu opisanych w Abstrakcie


zgłaszać nam:





- wszelkie naruszenia prawa, w szczególności zachowania korupcyjne (dokonane, sugerowane lub planowane)
- konflikty interesów, o których Państwo wiedzą


12. Czego nie wolno robić?


Nie tolerujemy łapownictwa, korupcji ani żadnych działań, które mogą być jako takie odebrane. Aby ich uniknąć:


 **nie wolno wręczać** ani **przyjmować** łapówek ani nakłaniać do tego innych pracowników, współpracowników, zleceniobiorców lub kontrahentów


 **nie wolno podejmować** działań sugerujących, że stosujemy lub tolerujemy korupcję

 **nie wolno oferować** ani **wręczać** upominków ani innych korzyści w celu uzyskania przychylnego traktowania lub zwiększenia sprzedaży naszych produktów


 **nie wolno oferować** ani **przekazywać** gotówki ani jej ekwiwalentów (dotyczy to również środków pieniężnych przekazywanych przelewem bankowym)

 **nie wolno tworzyć funduszy korupcyjnych** ani **ukrywać** ich poprzez tworzenie fałszywej dokumentacji i nieuwzględnianie ich w ewidencji księgowej.

 **nie wolno tworzyć** ani **posługiwać się** dokumentacją mającą na celu ukrycie lub zafałszowanie prawdziwego celu operacji gospodarczej, w tym ukrycie działań o charakterze korupcyjnym

 **nie wolno przyjmować**, w związku z działalnością prowadzoną na naszą rzecz, upominków, które mogłyby szkodzić naszemu wizerunkowi i które mogłyby wpłynąć na Państwa decyzje biznesowe lub na decyzje innych pracowników, współpracowników, zleceniobiorców i kontrahentów

nie wolno reklamować naszych produktów przedstawicielom zawodów medycznych poprzez:

- 
- przekazywanie, oferowanie lub obiecywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych (w szczególności upominków, ułatwień, nagród, wycieczek)
 - organizację i/lub finansowanie spotkań promocyjnych, podczas których przejawy gościnności przekraczałyby główny cel spotkania



Nasze operacje gospodarcze są dokumentowane w sposób **przejrzysty**, umożliwiający przedstawienie i udowodnienie ich rzeczywistego charakteru w określonych sytuacjach (np. podczas kontroli). Operacje gospodarcze są ujmowane w ewidencji księgowej, opisywane i rejestrowane na odpowiednich kontaktach.

W umowach zawieranych z pracownikami, współpracownikami, zleceniobiorcami, kontrahentami i wszelkimi innymi podmiotami zamieszczamy **klauzule antykorupcyjne** adekwatne do poziomu ryzyka korupcyjnego.

Unikamy konfliktów interesów zarówno wewnątrz organizacji, jak i w stosunkach z podmiotami zewnętrznymi.


5. Szczegółowe zasady przeciwdziałania łapownictwu i korupcji

Jako nasz kontrahent lub zleceniobiorcą muszą Państwo przestrzegać poniższych zasad podczas wykonywania czynności na naszą rzecz lub w naszym imieniu.

Zasady te są również przestrzegane przez naszych pracowników i współpracowników.

13. Funkcjonariusze publiczni

UPOMINKI

 **nie wolno oferować** upominków ani innych wartościowych przedmiotów, w szczególności nienależnych korzyści, funkcjonariuszom publicznym

 **nie wolno dokonywać** płatności ułatwiających na rzecz funkcjonariuszy publicznych

dokonywać płatności ułatwiających można tylko w następujących sytuacjach (oba warunki muszą być spełnione):



- uiszczanie opłaty za przedłużenie ważności dokumentów lub za przyspieszenie niektórych procedur, oraz
- gdy taka opłata jest prawnie dopuszczalna na mocy oficjalnego wewnętrznego kodeksu postępowania danego urzędu lub instytucji
(np. uiszczenie wyższej opłaty za szybsze wydanie wizy).

SPOTKANIA



spotkanie **przeprowadzane powinno być** w obecności świadka



spotkanie **udokumentowane powinno być** w formie notatki zawierającej:

- datę i miejscowość
- listę uczestników
- cel spotkania
- omawiane kwestie
- ustalenia poczynione w efekcie spotkania
- informacje o kosztach spotkania



notatka ze spotkania **przechowywana powinna być** zgodnie z wewnętrznymi zasadami przechowywania dokumentów, które Państwa obowiązują

14. Przedstawiciele zawodów medycznych (PZM)

UPOMINKI



dozwolone jest wręczenie tylko takich upominków promocyjnych, które:

- są odpowiednio oznakowane
- spełniają wymogi prawne



należy zwracać uwagę, aby oferowane upominki nie były postrzegane jako próba wywarcia niewłaściwego wpływu



należy dbać o to, aby charakter lub rodzaj upominku nie stanowił zagrożenia dla naszego wizerunku



nie wolno ukrywać faktu wręczenia upominku



nie wolno wręczać upominków w sposób sugerujący, że chcemy ukryć fakt ich wręczenia



nie wolno oferować przedstawicielom zawodów medycznych upominków promocyjnych, które można wykorzystać do celów prywatnych — wszystkie upominki promocyjne powinny mieć na celu pomoc pacjentom i świadczenie usług medycznych



Nie wolno wręczać upominków, które mogą zostać uznać za nieodpowiednie.


SPOTKANIA










Należy odnotować datę, miejsce i cel spotkania promocyjnego z przedstawicielem zawodu medycznego



w przypadku spotkań promocyjnych dla grupy przedstawicieli zawodów medycznych dodatkowo należy **odnotować** nazwiska uczestników i program spotkania oraz informacje o kosztach

-  **nie wolno oferować** gościnności, która może być społecznie odebrana jako nadmierna lub niezgodna z miejscowym zwyczajem


KONFERENCJE I INNE WYDARZENIA NAUKOWE

-  **można sponsorować** udział przedstawiciela zawodu medycznego w konferencji, kongresie lub konwencji tylko wtedy, gdy jest to merytorycznie związane z zawodem PZM lub jego pracą naukową (tj. z działalnością medyczną lub naukową PZM).
-  **należy upewnić się**, że termin przybycia PZM na miejsce wydarzenia i transportu powrotnego jest ściśle związany z terminem wydarzenia, o ile transport jest sponsorowany
-  **można oferować** wyłącznie takie formy gościnności, jakie są odpowiednie do celu wydarzenia
-  **nie wolno finansować** podróży osób towarzyszących przedstawicielom zawodów medycznych, takich jak partnerzy, małżonek lub inni członkowie rodziny
-  **nie wolno sponsorować** żadnych innych świadczeń ani wydarzeń niezwiązanych z głównym celem merytorycznym wydarzenia naukowego
-  **nie wolno sponsorować** konferencji, innych wydarzeń naukowych ani uczestnictwa w nich w celu zwiększenia sprzedaży naszych produktów
-  **nie wolno oferować** nadmiernej gościnności



Koszt na uczestnika nie powinien odbiegać od średnich cen zakwaterowania, wyżywienia i podróży.

15. Zleceniobiorcy i kontrahenci

-  **należy upewnić się**, że Państwa zleceniobiorcy i kontrahenci, którzy wykonują czynności na naszą rzecz lub w naszym imieniu, zapoznali się z postanowieniami Kodeksu (Abstraktem) i przestrzegają zasad w nim określonych.



Nie wolno przekazywać żadnych korzyści majątkowych ani osobistych w celu wywarcia wpływu na określone działanie lub zaniechanie.

W związku z tym charakter i wartość form gościnności oferowanych Państwu przez Państwa zleceniobiorcę lub kontrahenta nie może wpływać na Państwa decyzje dotyczące współpracy z nam.

16. Przyjmowanie upominków

Jeżeli otrzymają Państwo upominek, który mógłby spowodować konflikt interesów w związku ze świadczeniem dla nas usług, należy nam ten fakt zgłosić.

17. Darowizny



Nie wolno Państwu przekazywać żadnych darowizn w naszym imieniu.

18. Zamówienia publiczne

Przy sprzedaży naszych produktów obowiązują następujące zasady:



Przed złożeniem oferty lub rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy:

- **zapoznać** się z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz Abstraktem Kodeksu Antykorupcyjnego
- **przestrzegać** zasad w nich określonych.



nie wolno oferować ani przekazywać żadnych korzyści osobom narażonym na korupcję, które są odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury zamówień publicznych

nie wolno uczestniczyć w:



- przygotowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ),
- przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia (OPZ),
- jakichkolwiek innych działaniach na etapie przygotowania umowy.

19. Procesy zakupowe i decyzje sprzedażowe

Zabrania się wszelkich działań mających na celu wywarcie wpływu na nasze decyzje zakupowe lub sprzedażowe.

20. Wydatki biznesowe

Wszystkie wydatki biznesowe muszą być w przejrzysty sposób udokumentowane.



Nie wolno finansować ani rozliczać korzyści majątkowych ani żadnych innych korzyści, które są niezgodne z Kodeksem lub prawem, w ramach wydatków biznesowych.

21. Lobbing

Wszystkie podmioty świadczące dla nas usługi lobbingowe muszą:

- działać zgodnie z prawem, oraz
- znać i rozumieć zasady Kodeksu Antykorupcyjnego.



Nie wolno przekazywać w naszym imieniu żadnych korzyści podczas świadczenia usług lobbingowych lub korzystania z usług innych podmiotów świadczących usługi lobbingowe.

22. Konflikt interesów

Konflikt interesów oznacza sytuację, w której osobiste interesy pracownika lub współpracownika, działającego na naszą rzecz i w naszym imieniu, z którym wchodzi Państwo w relacje, są sprzeczne z naszymi interesami, ponieważ w takiej sytuacji może zostać zakłócony jego obiektywizm.

Konflikt interesów może powstać m.in.:



- w przypadku prowadzenia przez Państwa działalności konkurencyjnej w stosunku do nas;
- ze względu na istniejącą lub potencjalną współpracę, jeśli są Państwo osobą bliską lub podmiotem powiązanim naszego pracownika lub współpracownika, który jest odpowiedzialny za współpracę z Państwem (powiązania osobowe, organizacyjne lub kapitałowe pomiędzy pracownikiem lub współpracownikiem a podmiotem powiązanim będącym zleceniobiorcą lub kontrahentem);
- w obszarze naszej działalności charytatywnej lub sponsoringowej, jeśli są Państwo osobą bliską lub podmiotem powiązanim naszego pracownika lub współpracownika, który podejmuje w naszym imieniu decyzję o sponsorowaniu lub przekazaniu darowizny na Państwa rzecz.



należy unikać konfliktu interesów w związku z wykonywaniem Państwa obowiązków na naszą rzecz lub w naszym imieniu, jak również wszelkich działań lub sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów.



należy zgłosić nam zaistniały konflikt interesów i powstrzymać się od działań związanych z konfliktem interesów do czasu rozpatrzenia przez nas tej sprawy



W przypadku zgłaszania nam konfliktu interesów nie należy przekazywać danych osobowych swoich osób bliskich.

23. Wszystkie zgłoszone sytuacje konfliktu interesów są przez nas dokładnie oceniane pod kątem ryzyka, jakie dla nas stanowią.



Wszystkie zgłoszone przypadki konfliktu interesów są rozpatrywane zgodnie z zasadami integralności, poufności i ochrony danych osobowych.

24. Listy sankcyjne



Żaden pracownik, współpracownik, zleceniobiorca ani kontrahent nie może być objęty sankcjami — figurować na listach sankcyjnych publikowanych *m.in.* przez następujące organy lub organizacje: UE, OFAC, ONZ, FATF; bądź działać wbrew międzynarodowym sankcjom nałożonym na inne podmioty.



należy niezwłocznie **poinformować** nas, jeżeli figurują Państwo na listach sankcyjnych

25. W odniesieniu do zgłoszonych informacji nt. list sankcyjnych obowiązują te same zasady dotyczące poufności i ochrony danych osobowych, co w przypadku zgłaszania konfliktu interesów.

6. Zgłaszanie naruszeń Kodeksu Antykorupcyjnego i przepisów prawa

Zobowiązują się Państwo:

złożyć zgłoszenie naruszenia w przypadku gdy:



- zauważą Państwo naruszenie postanowień Kodeksu opisanych w Abstrakcie
- mają Państwo wiedzę lub podejrzenie, że ktoś przygotowuje, podejmuje próbę popełnienia lub popełnia czyn zabroniony, zwłaszcza jeśli czyn ten może prowadzić do łapownictwa lub korupcji
- zauważą Państwo nieprawidłowości w organizacji działalności, które mogą prowadzić do popełnienia czynu zabronionego
- zauważą Państwo niedopełnienie obowiązków, nadużycie uprawnień, niedochowanie należytej staranności oczekiwanej w danych okolicznościach



Zgłoszenie naruszenia należy składać za pośrednictwem dedykowanego kanału udostępnionego na stronie internetowej Polpharmy: www.polpharma.pl.



Wszystkie zgłoszenia naruszeń, niezależnie od ich rodzaju, są:

- przez nas **dokładnie i obiektywnie badane**,
- **chronione** pod kątem **poufności** ich treści,
- **chronione** pod kątem **poufności** danych osoby dokonującej zgłoszenia,
- **chronione** w zakresie **danych osobowych** osoby dokonującej zgłoszenia lub danych osobowych zawartych w ich treści,
- przetwarzane **zgodnie z naszym prawem**.

7. Słowniczek

W Kodeksie używamy następujących terminów:

<u>Czyn zabroniony</u>	czyn zabroniony przez ustawę pod groźbą kary jako przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
<u>Decyzje sprzedażowe</u>	decyzje o poziomie cen sprzedaży lub wysokości przyznanego rabatu
<u>Działalność konkurencyjna</u>	<p>jakakolwiek działalność prowadzona przez <u>pracownika</u>, <u>współpracownika</u>, w zakresie podstawowej działalności gospodarczej Grupy Polpharma, tj. działalności określonej w Polskiej Klasyfikacji Działalności jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21.10.Z produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych, - 21.20.Z produkcja leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych, - 46.46.Z sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych, - 47.73.Z sprzedaż detaliczna wyrobów farmaceutycznych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach, - 72.11.Z badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie biotechnologii, - 72.19.Z badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych w zakresie nauk medycznych, włączając badania kliniczne
<u>Ewidencja księgowa</u>	ewidencja <u>operacji gospodarczych</u> dokonywanych przez <u>Grupę Polpharma</u> .
<u>Fundusz korupcyjny</u>	termin oznaczający środki majątkowe (pieniężne i niepieniężne) gromadzone w celu dokonywania przestępstw korupcyjnych i przekazywania <u>korzyści majątkowych</u> . <u>Fundusz korupcyjny</u> oznacza także środki gromadzone poza <u>ewidencją księgową</u> . Tworzenie <u>funduszy korupcyjnych</u> jest bezwzględnie zakazane w <u>Grupie Polpharma</u>
<u>Funkcjonariusz publiczny</u>	osoba, która podejmuje decyzje w ramach sprawowania władzy państwowej lub samorządowej i otrzymuje wynagrodzenie ze Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – stanowiska szczegółowo wyliczone w art. 115§1 pkt 13 Kodeksu karnego
<u>Grupa Polpharma</u>	powiązane ze sobą podmioty: Zakłady Farmaceutyczne Polpharma S.A. („ZFP”, „Polpharma”) i Polfa Warszawa S.A wraz z Oddziałami w Polsce i Przedstawicielstwami za granicą
<u>Konflikt interesów</u>	sytuacja, w której obiektywizm <u>pracownika</u> i <u>współpracownika</u> działającego w imieniu i na rzecz <u>Grupy Polpharma</u> może ulec osłabieniu z uwagi na prowadzenie <u>działalności konkurencyjnej</u> w stosunku do <u>Grupy Polpharma</u> albo z uwagi na relacje osobiste, organizacyjne bądź kapitałowe łączące go z inną osobą lub podmiotem. <u>Konflikt interesów</u> prowadzi do niepożądanego sytuacji, w której <u>pracownik</u> lub <u>współpracownik</u> może wykonywać obowiązki na rzecz <u>Grupy Polpharma</u> w sposób nieobiektywny lub mało wydajny
<u>Kontrahent</u>	osoba prawna albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w szczególności dostawca lub klient <u>Grupy Polpharma</u> , niezależnie od przyjętej prawnej formy współpracy
<u>Korzyść majątkowa</u>	nienależne (niezgodne z prawem) przysporzenie majątkowe oraz uniknięcie strat majątkowych, np.: pozyskanie pieniędzy (np. wynagrodzeń, prowizji) lub ich ekwiwalentu (np. czeków, akcji, obligacji lub innych papierów wartościowych, bonów upominkowych, kart prepaid itp.), preferencyjnych

	warunków prywatnych zakupów, prezentów, usług, uzyskania zatrudnienia lub awansu oraz nabycie prawa własności, użytkowania, służebności, nabycie wierzytelności, korzystanie z cudzych rzeczy lub prawa, co prowadzi do uniknięcia wydatku, pozbycia się długu, uniknięcia lub zmniejszenia szkody. <u>Korzyścią majątkową</u> jest korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego
<u>Korzyść osobista</u>	nienależne (niezgodne z <u>prawem</u>) uzyskanie innych niż majątkowe korzyści, czyli takich, których nie można zmierzyć w pieniądzu, np.: otrzymanie niepłatnego stanowiska w fundacji, uzyskanie tytułu honorowego, otrzymanie odznaczenia. <u>Korzyścią osobistą</u> jest korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego
<u>Listy sankcyjne</u>	listy osób i podmiotów objętych sankcjami publikowane przez organy lub organizacje takie jak Unia Europejska (UE), Office of Foreign Assets Control (Biuro ds. Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu - OFAC), United Nations (Organizacja Narodów Zjednoczonych - ONZ), jak również Lista osób i podmiotów, wobec których stosuje się szczególne środki ograniczające na podstawie art. 118 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, publikowana przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF)
<u>My lub nas</u>	podmiot z Grupy Polpharma w Polsce: Zakłady Farmaceutyczne Polpharma S.A. lub Polfa Warszawa S.A
<u>Naruszenie</u>	postępowanie niezgodne z przepisami <u>prawa</u> lub <u>dobrym zwyczajem</u> , Kodeksem Antykorupcyjnym, Kodeksem Etyki <u>Grupy Polpharma</u> lub innymi regulacjami wewnętrznymi <u>Grupy Polpharma</u>
<u>Operacja gospodarcza</u>	każde zdarzenie, które ma wpływ na majątek, zobowiązanie, przychody lub koszty i podlega <u>ewidencji księgowej Grupy Polpharma</u>
<u>Osoba bliska</u>	małżonek/ka, rodzice, dzieci, rodzeństwo oraz ich dzieci, rodzeństwo rodziców oraz dzieci rodzeństwa rodziców (kuzynostwo 1 linii) i małżonek/ka rodzeństwa, a także wszystkie osoby pozostające z powyżej wymienionymi w szczególnie bliskiej relacji osobistej (np. konkubinat, powinowactwo).
<u>Osoba narażona na korupcję lub ONK</u>	<u>funkcjonariusz publiczny</u> , osoba pełniąca funkcję publiczną, <u>przedstawiciel zawodu medycznego</u>
<u>Osoba pełniąca funkcję publiczną</u>	<u>funkcjonariusz... publiczny</u> , członek organu samorządowego, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi (w tym stowarzyszenie i fundacja), chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową. Wyliczenie kategorii tych osób znajduje się w Załączniku 1. „Stanowiska Funkcjonariuszy publicznych i Osób pełniących funkcje publiczne”.
<u>Osoba trzecia</u>	osoba, która nie jest <u>pracownikiem</u> , <u>współpracownikiem</u> , <u>zleceniobiorcą</u> lub <u>kontrahentem</u> , w szczególności <u>osobą trzecią</u> jest <u>ONK</u>
<u>Płatność ułatwiająca (facilitation payment)</u>	płatność dokonywana na rzecz <u>funkcjonariusza publicznego</u> lub osoby pełniącej funkcję publiczną w celu przyspieszenia działań administracyjnych, których wynik nawet bez dokonania <u>płatności ułatwiającej</u> jest z góry zdeterminowany
<u>Podmiot powiązany</u>	niewchodzący w skład Grupy Polpharma podmiot, w którym:

	<ul style="list-style-type: none"> - <u>pracownik, współpracownik</u> bądź ich <u>osoba bliska</u> świadczy pracę, odpłatnie lub nieodpłatnie, na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innego stosunku prawnego, albo któremu <u>pracownik, współpracownik</u> lub <u>osoba bliska</u> doradza za wynagrodzeniem lub bez; - <u>pracownik, współpracownik</u> bądź <u>osoba bliska</u> pełni funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej; - <u>pracownik, współpracownik</u> bądź <u>osoba bliska</u> jest wspólnikiem, udziałowcem, akcjonariuszem, tzw. „cichym wspólnikiem” (czyli osobą, która w zamian za wniesienie wkładu uczestniczy w zyskach spółki, ale nie jest ujawniana w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub osobą w inny sposób posiadającą wpływ na decyzje spółki; - <u>pracownik, współpracownik</u> bądź <u>osoba bliska</u> z uwagi na inne okoliczności posiada choćby potencjalny wpływ na działania danego podmiotu.
<u>Pracownik</u>	osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w <u>Grupie Polpharma</u>
<u>Przedstawiciel zawodu medycznego</u> lub <u>PZM</u>	lekarz, farmaceuta, technik farmacji, pielęgniarka, położna, stomatolog, dentysta, ratownik medyczny lub inna osoba, w tym pracownik naukowy, która w ramach swoich profesjonalnych obowiązków może wystawiać recepty, przepisywać, nabywać, dostarczać, rekomendować, podawać produkt leczniczy lub prowadzić obrót produktami leczniczymi oraz osoba zajmująca się wytwarzaniem lub obrotem lekami, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobami medycznymi podlegającymi refundacji ze środków publicznych, która ze względu na swoje właściwości może podlegać odpowiedzialności za przestępstwa korupcyjne. Osoba taka przestaje być <u>PZM</u> , jeśli jest <u>funkcjonariuszem publicznym</u> lub <u>osobą pełniącą funkcję publiczną</u>
<u>Ryzyko korupcyjne</u>	zidentyfikowane obszary działalności <u>pracowników, współpracowników</u> lub <u>złeceniobiorców</u> narażone na wystąpienie <u>korupcji</u> lub mogące skutkować odpowiedzialnością <u>Grupy Polpharma</u> za naruszenie przepisów antykorupcyjnych przywołanych w Kodeksie lub ryzykiem zagrożenia dobrej reputacji <u>Grupy Polpharma</u>
<u>Spotkanie promocyjne</u>	spotkanie zorganizowane z <u>PZM</u> w celach promocyjnych lub naukowych
<u>Upominek promocyjny</u>	przedmiot będący reklamą, którego zasady wręczania zostały szczegółowo opisane w naszych wewnętrznych procedurach
<u>Współpracownik</u>	osoba wykonująca czynności na rzecz <u>Grupy Polpharma</u> na innej podstawie niż umowa o pracę lub na podstawie decyzji właściwego organu lub umowy zajmująca się sprawami majątkowymi lub zarządzająca działalnością gospodarczą <u>Grupy Polpharma</u>
<u>Wydatki biznesowe</u>	wydatki na pokrycie kosztów ponoszonych podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku ze współpracą z <u>nami</u> . Wszelkie wydatki biznesowe muszą być ponoszone zgodnie z prawem i postanowieniami Kodeksu.
<u>Zachowania korupcyjne</u>	działania lub zaniechania prowadzące do dokonania przestępstw korupcyjnych, takie jak: proponowanie, obiecywanie, wręczanie, przyjmowanie <u>korzyści majątkowych</u> lub <u>osobistych</u> , bezprawne wpływanie na przetargi
<u>Zgłoszenie naruszenia</u>	przekazanie osobom uprawnionym informacji o <u>naruszeniu</u> przepisów <u>prawa</u> , Kodeksu, w tym o nieprawidłowościach dotyczących <u>korupcji</u> ,

	odpowiedzialności podmiotów zbiorowych oraz wszystkich innych zgłoszeniach dotyczących nieprawidłowości w działaniu <u>Grupy Polpharma</u> , <u>pracowników</u> , <u>współpracowników</u> i <u>zleceniobiorców</u>
Zleceniobiorca	osoba fizyczna, osoba prawna lub niemająca osobowości prawnej, działająca na podstawie umowy z <u>Grupą Polpharma</u> , realizująca działania zlecone przez <u>Grupę Polpharma</u> lub występująca w jego imieniu, w szczególności podmiot uczestniczący w postępowaniach przetargowych lub oferujący produkty lub usługi <u>Grupy Polpharma</u>
Zwyczaj	ogólnie przyjęte zasady postępowania w danym środowisku i danych okolicznościach. Zasady te nie mogą być niezgodne z <u>prawem</u> i Kodeksem Etyki <u>Grupy Polpharma</u>

Załącznik 1. Stanowiska Funkcjonariuszy publicznych i Osób pełniących funkcje publiczne

1. Wykaz Funkcjonariuszy publicznych:

- 1.1. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
- 1.2. Poseł, senator, radny, poseł do Parlamentu Europejskiego;
- 1.3. Sędzia, ławnik, prokurator, funkcjonariusz finansowego organu postępowania przygotowawczego lub organu nadrzędnego nad finansowym organem postępowania przygotowawczego, notariusz, komornik, kurator sądowy, syndyk, nadzorca sądowy i zarządca, osoba orzekająca w organach dyscyplinarnych działających na podstawie ustawy;
- 1.4. Osoba będąca pracownikiem administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba w zakresie, w którym uprawniona jest do wydawania decyzji administracyjnych;
- 1.5. Osoba będąca pracownikiem organu kontroli państwowej lub organu kontroli samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe;
- 1.6. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko w innej instytucji państwowej;
- 1.7. Funkcjonariusz organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego albo funkcjonariusz Służby Więziennej;
- 1.8. Osoba pełniąca czynną służbę wojskową, z wyjątkiem terytorialnej służby wojskowej pełnionej dyspozycyjnie;
- 1.9. Pracownik międzynarodowego trybunału karnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe.

2. Wykaz osób pełniących funkcje publiczne:

- 2.1. funkcjonariusz publiczny,
- 2.2. członek organu samorządowego,
- 2.3. osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową.